

**Секретариат**

16 May 2002

Бюллетень Генерального секретаря**Организационная структура Управления служб внутреннего надзора**

Генеральный секретарь в соответствии с положениями бюллетеня Генерального секретаря (ST/SGB/1997/5), озаглавленного «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций», и в целях определения организационной структуры Управления служб внутреннего надзора постановляет.

Раздел 1**Общие положения**

Положения настоящего бюллетеня применяются вместе с положениями бюллетеня Генерального секретаря (ST/SGB/1997/5), озаглавленного «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций». Управление служб внутреннего надзора¹ также руководствуется положениями бюллетеня Генерального секретаря от 7 сентября 1994 года, озаглавленного “Establishment of the Office of Internal Oversight Services” («Создание Управления служб внутреннего надзора») (ST/SGB/273).

Раздел 2**Функции и организационная структура****2.1 Управление служб внутреннего надзора (УСВН):**

- а) производит оценку эффективности и результативности осуществления программ и утвержденных директивными органами мандатов;
- б) проводит всесторонние внутренние ревизии согласно соответствующим положениям Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций и в соответствии с общими и конкретными стандартами профессиональной практики проведения внутренней ревизии в организациях системы Организации Объединенных Наций;

¹ Управление служб внутреннего надзора было создано Генеральной Ассамблеей в соответствии с ее резолюцией 48/218 В от 29 июля 1994 года в целях оказания Генеральному секретарю содействия в выполнении возложенных на него обязанностей в области внутреннего надзора.

с) следит за осуществлением программ в соответствии с положениями статьи VI Положений и правил, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки (ST/SGB/2000/8);

d) проводит инспекции программ и организационных подразделений;

e) расследует сообщения о должностных упущениях и дисциплинарных нарушениях;

f) консультирует руководителей программ в целях оказания им содействия в повышении эффективности;

g) следит за осуществлением рекомендаций, выработанных по результатам ревизий, оценок, инспекций и исследований.

2.2 Управление имеет организационные подразделения, описанные в настоящем бюллетене.

2.3 Управление возглавляет заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора. Заместитель Генерального секретаря и должностные лица, возглавляющие каждое организационное подразделение, помимо конкретных функций, изложенных в настоящем бюллетене, выполняют предусмотренные для их должностей общие функции, определенные в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/1997/5.

Раздел 3

Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора

3.1 Заместитель Генерального секретаря по службам внутреннего надзора подотчетен Генеральному секретарю, но при этом пользуется оперативной независимостью, как это предусмотрено в разделе А резолюции 48/218 В Генеральной Ассамблеи от 29 июля 1994 года и резолюции 54/244 Генеральной Ассамблеи от 23 декабря 1999 года.

3.2 Заместитель Генерального секретаря отвечает за всю деятельность Управления служб внутреннего надзора, а также за его административное руководство; консультирует Генерального секретаря и старший руководящий состав Организации по вопросам надзора; представляет Управление в директивных органах и их вспомогательных органах; следит за реализацией внутренних стратегических организационных планов и целей; обеспечивает сотрудничество и взаимодействие при выполнении различных функций внутреннего надзора, включая, когда это целесообразно, проведение совместных обзоров; следит за подготовкой среднесрочного плана и двухгодичных бюджетов Управления; и обеспечивает координацию программы работы Управления и деятельности Комиссии ревизоров и Объединенной инспекционной группы.

Раздел 4

Канцелярия заместителя Генерального секретаря по службам внутреннего надзора

4.1 Канцелярию заместителя Генерального секретаря (по службам внутреннего надзора) возглавляет начальник Канцелярии, подотчетный заместителю Генерального секретаря.

4.2 Основные функции Канцелярии заместителя Генерального секретаря по службам внутреннего надзора заключаются в следующем:

- а) консультирование заместителя Генерального секретаря по вопросам политики и руководящих принципов профильной деятельности и управления и решение конкретных смежных вопросов/проблем;
- б) координация работы различных отделов;
- в) надзор за подготовкой плана работы Канцелярии и контроль за его выполнением;
- г) наблюдение за общим осуществлением рекомендаций, сделанных организационными подразделениями Управления в сотрудничестве с этими подразделениями;
- д) подготовка докладов и записок по вопросам надзора и управления для рассмотрения заместителем Генерального секретаря;
- е) выполнение функции координационного центра по сбору информации о всех аспектах деятельности Управления;
- ж) координация внутриорганизационной деятельности и принятие необходимых мер, например по выполнению решений Группы старших руководителей;
- з) консультирование других надзорных подразделений, департаментов, управлений, фондов и программ Организации Объединенных Наций, проведение с ними переговоров и координация действий по вопросам, представляющим взаимный интерес;
- и) поддержка других отделов Управления по вопросам информационного обеспечения и технологии через Группу информационной технологии;
- й) надзор за разработкой и реализацией стратегических управленческих проектов, разработка новаторских методологий надзора и показателей эффективности деятельности в области надзора и повышение профессиональной квалификации инспекторских кадров;
- к) оказание заместителю Генерального секретаря помощи в руководстве работой Административной канцелярии.

Раздел 5

Отдел внутренней ревизии

5.1 Отдел внутренней ревизии возглавляет Директор, подотчетный заместителю Генерального секретаря.

5.2 Основные функции Отдела заключаются в следующем:

- а) проведение финансовых, оперативных и управленческих ревизий по всем видам деятельности Организации Объединенных Наций, входящим в сферу административной ответственности Генерального секретаря;
- б) оказание услуг по проведению внутренней ревизии, запрашиваемых самостоятельно управляемыми фондами и программами;

с) проведение ревизии осуществления программных мероприятий, как этого требует правило 106.1(с) Положений и правил, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки (ST/SGB/2000/8);

d) оценка эффективности средств внутреннего контроля;

е) представление рекомендаций по мерам укрепления средств внутреннего контроля, обеспечения выполнения утвержденных директивными органами мандатов, положений и правил, а также политических установок и повышения экономичности, результативности и эффективности операций;

f) наблюдение за осуществлением согласованных рекомендаций по результатам внутренних ревизий и представление докладов о ходе их осуществления.

Раздел 6

Отдел контроля, оценки и консультаций

6.1 Отдел контроля, оценки и консультаций возглавляет Директор, подотчетный заместителю Генерального секретаря.

6.2 Основные функции Отдела заключаются в следующем:

a) выполнение обязанностей, изложенных в статье VI (Контроль за осуществлением программ) и статье VII (Оценка) Положений и правил, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки (ST/SGB/2000/8);

b) оказание в консультации с Управлением по планированию программ, бюджету и счетам поддержки обращающимся за помощью департаментам и управлениям в следующих областях:

i) контроль за изменениями, производимыми в течение двухгодичного периода в программе работы, изложенной в бюджете по программам, утвержденном Генеральной Ассамблеей, и создание требуемой компьютеризированной системы контроля за выполнением программ, включая разработку показателей деятельности и аналитическую оценку деятельности заказчиками, и в этих целях сбор информации об осуществлении программ и достигнутых результатах;

ii) разработка руководящих принципов внутреннего контроля за осуществлением программ и процедур оценки с учетом ориентированных на результат форматов среднесрочного плана и бюджета по программам;

с) подготовка в конце каждого двухгодичного периода двухгодичного доклада об исполнении программ за двухгодичный период, содержащего информацию качественного и количественного характера об исполнении программ;

d) оценка на как можно более систематической и объективной основе актуальности, эффективности, действенности и результативности деятельности Организации по осуществлению поставленных перед ней задач;

е) представление Генеральной Ассамблее раз в два года доклада об укреплении функций оценки и связанной с ней деятельности в области надзора в рамках Организации Объединенных Наций;

ф) представление Комитету по программе и координации и Генеральной Ассамблее, по их просьбе, на их рассмотрение углубленных исследований по вопросам оценки и спустя три года после принятия рекомендаций Генеральной Ассамблеей — докладов об их осуществлении;

г) оказание методологической поддержки в связи с подготовкой заказчиками докладов с самооценкой;

h) проведение специальных инспекций программ и организационных подразделений для выявления проблем, сказывающихся на эффективности и результативности осуществления запрограммированных мероприятий, и представление рекомендаций по мерам исправления положения, с тем чтобы улучшить осуществление программ;

i) наблюдение и оказание департаментам и управлениям во всем Секретариате помощи в осуществлении утвержденных рекомендаций по результатам проведенных оценок и инспекций;

j) оказание руководителям программ, по их просьбе, внутренних консультативных услуг по вопросам управления, включая помощь в решении управленческих проблем, повышении качества и эффективности работы.

Раздел 7

Следственный отдел

7.1 Следственный отдел возглавляет Директор, подотчетный заместителю Генерального секретаря.

7.2 Основные функции Отдела заключаются в следующем:

а) получение и расследование сообщений о нарушениях положений, правил и соответствующих административных инструкций Организации Объединенных Наций и препровождение Генеральному секретарю результатов таких расследований вместе с соответствующими рекомендациями, которыми Генеральный секретарь может руководствоваться при решении вопроса о принятии мер в рамках механизмов отправления правосудия или мер дисциплинарного характера;

б) получение и расследование сообщений от сотрудников и другого персонала, задействованного в мероприятиях, проводимых под эгидой Организации, с предложениями по улучшению осуществления программ и с информацией о предполагаемых случаях возможных нарушений правил и положений, должностных упущений, дисциплинарных нарушений, расточительного расходования ресурсов или злоупотребления служебным положением;

с) обеспечение работы конфиденциального механизма представления информации для сохранения анонимности тех, кто представляет информацию данному Отделу;

d) оценка потенциальных возможностей мошенничества и других нарушений в рамках программ путем анализа систем контроля в операциях с высокой степенью такого риска, а также в отделениях вне Центральных учреждений и выработка рекомендаций о мерах по исправлению положения, с тем чтобы свести к минимуму вероятность совершения подобных нарушений;

e) наблюдение за осуществлением согласованных рекомендаций по результатам расследований и представление докладов о ходе их осуществления.

Раздел 8

Отделение УСВН в Женеве

8.1 Отделение УСВН в Женеве возглавляет начальник Отделения, который одновременно является начальником Службы ревизии Управления Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев. Начальник Отделения в Женеве подотчетен заместителю Генерального секретаря.

8.2 В состав Отделения в Женеве входит Служба ревизии УВКБ, Женевская административная группа, Европейская секция и Женевская следственная группа. Начальники Европейской секции и Женевской следственной группы подотчетны начальникам соответствующих отделов в Нью-Йорке, а именно — Отдела внутренней ревизии и Следственного отдела.

8.3 Основные функции Отделения УСВН в Женеве заключаются в следующем:

a) представление УСВН в Женеве;

b) координация деятельности в области внутреннего надзора в Женеве;

c) в тесной координации с Административной канцелярией УСВН управление кадрами и ресурсами УСВН в Женеве и обеспечение административной и иной поддержки различным функциональным подразделениям УСВН в Женеве;

d) оказание УВКБ услуг в области внутренней ревизии в соответствии со статьей 12 Финансовых правил для добровольных фондов, управляемых Верховным комиссаром Организации Объединенных Наций по делам беженцев (A/AC.96/503/Rev.1).

Раздел 9

Административная канцелярия

9.1 Административную канцелярию возглавляет Старший административный сотрудник, подотчетный заместителю Генерального секретаря.

9.2 Основные функции Старшего административного сотрудника изложены в разделе 7 бюллетеня Генерального секретаря ST/SGB/1997/5.

9.3 Административная канцелярия несет ответственность за обслуживание Коллегии по назначениям и повышению в должности УСВН² и представление утвержденных Коллегией/КНПД дел, касающихся назначений и повышения в

² См. Административную инструкцию ST/AI/401 от 18 января 1995 года, озаглавленную “Personnel arrangements for the Office of Internal Oversight Services” («Кадровые процедуры для Управления служб внутреннего надзора»).

должности сотрудников УСВН, заместителю Генерального секретаря по службам внутреннего надзора для его или ее утверждения от имени Генерального секретаря.

Раздел 10

Заключительные положения

10.1 Настоящий бюллетень вступает в силу 15 мая 2002 года.

10.2 Настоящим отменяется действие бюллетеня Генерального секретаря от 12 февраля 1998 года, озаглавленного «Организационная структура Управления служб внутреннего надзора» (ST/SGB/1998/2).

(Подпись) Кофи А. Аннан
Генеральный секретарь
